

Personalförmåner

Kursens mål är att ge en inblick i de komplexa regelverk som reglerar förmånsrätten och specifika personalförmåner. Kursen behandlar alla förmånsområden, men sätter fokus på de skatterättsliga principer som gäller på förmånsområdet samt på de vanligen förekommande förmånerna. Kursen är specifikt utformad för löneadministrationens kompetensbehov, men belyser också de ekonomiska aspekterna på förmånsrätten. För löneadministrationen är det viktigt att ha full kontroll på varje förmån avseende beskattningsunderlag och arbetsgivaravgift samt vilka villkor som måste vara uppfyllda för olika former av skattefria förmåner. Även det ekonomiska perspektivet med frågor om momslyft och avdragsrätt behandlas i kursen.

Kursen behandlar också området uttagsbeskattning av varor och tjänster. Även området löneväxling och dess ekonomiska konsekvenser det får för både arbetsgivare och arbetstagare belyses både i teori och i praktisk tillämpning.

Kursen behandlar också praktisk löneberedning av vissa typer av förmåner så som till exempel bilförmåner, räntesubventionerade personallån, kostförmåner och andra förmåner som uppstår i samband med tjänsteresor, utlägg och avdrag avseende friskvård, med mera. Kursdeltagarna förutsätts ha grundläggande kompetens inom lönehantering motsvarande Iterum Lönekompetens, LÖN III.

Innehåll

- Skatterättsliga principer för beskattning av förmåner
- Kostnadsavdrag och moms gällande förmåner
- Resehantering och utlägg
- Traktamenten, reduktion av traktamente & förmånsbeskattning
- Förmåner från A-Ö
 - Allt från arbetskläder, bilförmåner till värdepapper och årskort
 - Varje förmån behandlas och bedöms avseende värdering och beskattning, social avgift, momslyft och kostnadsavdrag.
- Uttagsbeskattning
- Löneväxling och analys av dess effekter
- Löneberedning av resor och förmåner

Omfattning

Kursen består av cirka sex arbetspass och varje arbetspass innehåller en eller flera föreläsningar samt en självriktande instuderingsuppgift. Efter genomgång av de grundläggande skatterättsliga principerna för förmånsbeskattning kan med fördel övriga delar behandlas i valfri ordning. Kursen avslutas med en manuell löneberedningsuppgift som även inkluderar bokföring av förmåner. Kursen avslutas med en skriftlig tentamen.

Skatter och avgifter

Kursens mål är att ge ingående kunskaper i arbetsgivarens ansvar och skyldigheter gällande preliminära skatteavdrag och sociala avgifter. Stort fokus läggs på de regelverk som alla arbetsgivare är skyldig att känna till och verka i enlighet med. Kursen syftar till att skapa en förståelse för både lagstiftade regler och skatteverkets anvisningar och hur dessa i praktiken ska hanteras i löneberedningen. Kursen behandlar också Skatteverkets och Kronofogdemyndighetens olika former av skuldindrivning och vad som ligger i arbetsgivarens ansvar i myndighetskontakten gällande dessa frågor. Kursdagen behandlar också den praktiska hanteringen av skattefrågorna i löneberedningsarbetet. Kursen innehåller övningar i manuell löneberedning med fokus på skatter och avgifter och hur dessa underlag påverkar företagets kostnader och ekonomiska ställning. Kursen förutsätter att kursdeltagaren har grundläggande lönekompetens minst motsvarande Iterum Lönekompetens, LÖN III.

Innehåll

- Arbetsgivarens lagstiftade ansvar för skatter och avgifter
- Arbetsagarbegreppet och uppdragstagare
- Lagstadgade skatter och avgifter
- Preliminärt skatteavdrag och justering av skatt
- Kostnadsavdrag
- Skatteavdrag på förskott och jämkning
- Kronofogdemyndigheten och löneutmätning
- Skatteverket och skuldindrivning
- Arbetsgivardeklaration och kontrolluppgifter
- Företag utan F-skattsedel
- Arbetsgivaravgift vid FoU-arbete
- Nystartsjobb och företagsstöd
- Löneberedning och bokföring av skatter och avgifter

Omfattning

Kursen består av cirka sex arbetspass och varje arbetspass innehåller en eller flera föreläsningar samt en självriktad instuderingsuppgift. Kursen inleds med en genomgång av de nyheter och förändringar som skett inom personalskatteområdet under de senaste åren fram till och med alla aktuella och diskuterade förändringar som kan vara på gång de närmaste åren.

Passen behandlar sedan ingående kursens olika områden och avslutas med manuell löneberedning av skatter och avgifter. Under kursen görs deltagarna förtrogna med att leta korrekt information direkt i lagstiftning eller i Skatteverkets anvisningsdokumentation.

Personalskatter – utland

Kursens mål är att ge inledande kompetens gällande personalskatter i utlandsfrågor. Kuren behandlar huvudsakligen tre problemområden: utsänd personal, utomlands bosatt personal och övriga utlandsfrågor. Viktiga grundfrågor gällande utlandsbeskattning är var inkomst ska beskattas och i vilket land som arbetsgivaravgifter ska erläggas.

Kursen förutsätter att kursdeltagaren har grundläggande lönekompetens minst motsvarande Iterum Lönekompetens, LÖN III.

Innehåll

- Allmänt om utlandsbeskattning
- Utsänd personal
- Tid för utsändning
- Begränsat och obegränsat skattskyldig
- Utomlands bosatta
- Samordningsnummer och SINK
- Utländsk arbetsgivare
- Utländsk uppdragstagare
- Skatt på arbetsinkomster i Norden
- Gränspendling inom Norden
- Utländska experter

Omfattning

Kursen består av cirka tre arbetspass och varje arbetspass innehåller en eller flera föreläsningar samt en självvärdande instuderingsuppgift.

Passen behandlar kursens olika områden och avslutas med manuell löneberedning av skatter och avgifter när det gäller utlandsskatter. Under kursen görs deltagarna förtrogna med att leta korrekt information direkt i lagstiftning eller i Skatteverkets anvisningsdokumentation.

Trygghetsförsäkringar enligt lag och kollektivavtal

Kursens mål är att ge kursdeltagarna en bred överblick över trygghetssystemen som gäller enligt lag för alla anställda och hur dessa finansieras. Särskild fokus läggs på pensioner och sjukförmåner. Alla övriga trygghetsförsäkringar behandlas också, men inte lika ingående.

Kursen betonar en helhetsbild av de trygghetssystem som anställda omfattas av. Allt från de lagstiftade trygghetssystemen, de kollektivt avtalade och de individuella lösningar som vanligen förekommer berörs.

Kursen behandlar sedan ingående trygghetsförsäkringarna inom privat näringsliv för anställda som omfattas av ett kollektivavtal, både arbetare och tjänstemän. Även här ligger fokus på pensions- och sjukförsäkringsdelarna.

Kursen behandlar också administration och handläggning av trygghetsförsäkringarna gentemot olika försäkringsaktörer. Denna administration handläggs inte sällan just inom löneadministrationen och det är en oerhört viktig del av en väl fungerande löneadministration. Konsekvenserna av att göra fel inom detta område är mycket betydande och kan få allvariga konsekvenser både för arbetsgivare och anställda.

Trygghetssystemen inom offentlig verksamhet berörs i kursen endast kortfattat. Personer inom offentlig verksamhet kan ha stor behållning av kursen då den i så hög grad behandlar helheten när det gäller lagstadgade och kollektivavtalade försäkringslösningar. Kursen förutsätter grundläggande lönekompetens motsvarande Iterum Lönekompetens, LÖN III.

Innehåll

- Lagstadgade trygghetsförsäkringar
- Kollektivavtalade trygghetsförsäkringar
- Privata försäkringar och sparformer
- Administration av försäkringar enligt kollektivavtal

Omfattning

Kursen består av cirka fem arbetspass och varje arbetspass innehåller en eller flera föreläsningar samt en självriktande instuderingsuppgift och avslutas med en tentamen.

Lönesättning och Lönerevision

Kursen vänder sig till dig som administrerar lönerevision och retroaktiva löner. Kursen behandlar till exempel hur ett kollektivavtalat löneavtal genomförs och beräknas i praktiken. Kursen syftar också till att ge en bred kompetens kring de metoder och tekniker som används i näringslivet för arbetsvärdering och prestationsbedömning samt ge råd och tips för lönesamtal och förhandling.

Ett viktigt inslag i kursdagen är att känna till vad lagstiftningen säger om arbetsgivares ansvar inom detta område. Detta är en lagstiftning som förändrats under de senaste åren och vars rättstillämpning det finns all anledning att följa som arbetsgivare i dag. Kursen presenterar också metoder för lönekartläggning. Under kursen kommer deltagarna att jobba med två praktiska övningar som behandlar arbetsvärdering och befattningslön samt tolkning av ett centralt löneavtal.

Kursen förutsätter grundläggande lönekompetens motvarande Iterum Lönekompetens, LÖN III.

Innehåll

- Metoder för lönesättning
- Arbetsvärdering och prestationsbedömning
- Lönesamtal och förhandling
- Lagstiftning om arbetsgivares ansvar när det gäller lönediskriminering
- Metoder och programstöd för lönekartläggning
- Lönerevision och retroaktiva löner

Omfattning

Kursen består av cirka fem arbetspass och varje arbetspass innehåller en eller flera föreläsningar samt en självständigt studeringsuppgift.

Kursen examineras genom två konkreta arbetsuppgifter, en uppgift som behandlar systematisk lönesättning och en som behandlar ett centralt löneavtal och en lönerevision. Kursen avslutas med en tentamen.

Semesterledigheter i lag och kollektivavtal

Kursens mål är att ge ingående kunskaper om semesterledighet både avseende lagstiftning och kollektivavtal. Stor vikt läggs vid den praktiska tillämpningen i konkreta löneberedningsexempel. Kursen pekar på praktiska tillämpningar som underlättar kostnadsuppföljning och kontroll av arbetsgivarens kostnader vid semester och en korrekt semesterlöneskuld. Kursen belyser bokföring och kostnadsuppföljning av semesterlönerna samt hanteringen av en korrekt värderad semesterskuld i bokslutet. Kursen behandlar också lagstiftningsprocessen när en ny arbetsrättslig lag kommer till och använder semesterlagen som ett exempel på detta. Det är viktigt att lönepersonal förstår helhet och samband mellan lag, kollektivavtal, lokala avtal, anställningsavtal och den praktiska tillämpningen.

Kursen förutsätter grundläggande lönekompetens inom semesterområdet och grundläggande förståelse för löneunderlagets påverkan på ekonomi och bokföring.

Innehåll

- Semesterlag (1977:480)
- Hur en lag kommer till
- Semesterlöner enligt avtal
- Lönearter och löneberedning av semesterledigheter
- Bokföring av semesterlöner
- Semesterlöneskulden i bokslutet
- Manuell löneberedning av semesterlöner

Omfattning

Kursen består av cirka fem arbetspass och varje arbetspass innehåller en eller flera föreläsningar samt en självvärdande instuderingsuppgift.

Kursen innehåller flera löneberedningsuppgifter och sätter fokus på den praktiska tillämpningen.

Kursdeltagarna examineras genom inlämning av en manuell löneberedningsuppgift samt en tentamen.

Sjuk- och föräldraledighet samt övriga ledigheter

Kursens mål är att ge ingående kunskaper om hur sjukledigheter, föräldraledigheter och övriga ledigheter ska hanteras i löneberedningen. Kursen behandlar både lagstiftning och kollektivavtal.

Stor vikt läggs vid den praktiska tillämpningen i konkreta löneberedningsexempel. Kursen pekar på praktiska tillämpningar som underlättar kostnadsuppföljning och kontroll av arbetsgivarens kostnader vid frånvaro. Kursen belyser också Försäkringskassans handläggning och kort om de förmånsregler som gäller enligt lag. Stor vikt läggs vid arbetsgivarens ansvar i relation till Försäkringskassan gällande dessa frågor.

Innehåll

- Lag (1991:1047) om sjuklön
- Uppgiftsskyldigheter för arbetsgivare
- Regelverk om högriskskydd och ansökan FK
- Försäkringskassans handläggning
- Löneberedning av sjuklöner enligt lag
- Sjukförsäkringssystemet
- Arbetsgivarens rehabiliteringsansvar
- Sjukdom efter föräldraledighet och arbetslivsintroduktion
- Kort om avtalstillämpning inom sjuklöneområdet
- Löneberedning av sjuklöner enligt vanliga avtalskonstruktioner
- Föräldraledighet i lag, avtal och praktisk tillämpning
- Föräldraledighetslag (1995:584)
- Försäkringskassans handläggning och kort om föräldrapenningen
- Löneberedning enligt lag
- Vanliga avtalskonstruktioner på föräldraledighetsområdet
- Löneberedning av föräldralöner enligt avtal
- Kort om övriga lagstiftade och avtalade ledigheter (exklusive semester som behandlas i en egen kurs)

Omfattning

Kursen består av cirka sex arbetspass och varje arbetspass innehåller en eller flera föreläsningar samt en självständigt studeringsuppgift. Kursen lägger stor vikt vid praktisk löneberedning av olika former av frånvaro och fokuserar på att löneberedningen ska ske så att den korrekt speglar kostnader för frånvaro och arbetad tid. I löneberedningsuppgifterna ingår även bokföring av löneunderlagen.

Kursdeltagarna examineras genom att de lämnar in två löneberedningsuppgifter samt skriver en tentamen.

Löneberedning och bokföring av löneunderlaget

Kursens mål är att öka lönepersonalens ekonomikompetens och förståelse för hur löneberedningen påverkar resultat och ekonomisk balans. Kursen syftar till att underlätta kommunikationen genom att stärka lönepersonalens ekonomikompetens. Kursen inleds med att bygga upp förståelsen för hur kopplingen mellan lön och ekonomi fungerar och vilka möjligheter lönesystemen vanligen innehåller för att styra bokföringen av lönerna. Det är av yttersta vikt att bokföringsunderlag blir korrekta och att eventuella differenser kan hanteras på ett korrekt sätt. Under kursen får kursdeltagarna praktiskt öva på basis av konkreta löneberedningsuppgifter och analysera hur val av löneberedningsmetod påverkar bokföringsunderlagen. Området semesterar och semesterlöneskuld ägnas stor uppmärksamhet då dessa kostnader och balansposter i de flesta företag och organisationer är betydande poster och därför är det extra viktigt att dessa är korrekta. Kursen förutsätter grundläggande lönekompetens inom hela löneområdet och en grundläggande förståelse för ekonomisystem och bokföring.

Innehåll

- Ekonomisystemet och sambandet mellan resultat och balans
- Tolka ett bokslut särskilt med avseende på lönerelaterade poster
- Konteringssystem och lönearter
- Personregister och styrning mot projekt, kostnadsställe och kostnadsbärare
- Val av löneberedningsmetod och dess påverkan på kostnad för arbetad tid och frånvaro
- Löneberedning och bokföring av lönetransaktionerna av skilda slag, men med fokus på löneberedning i samband med frånvaro
- Granskning, förståelse och kontroll av lönesystemets bokföringsorder
- Lönerelaterade balansposter och innehållet i semesterskuldslistan
- Avstämningar av differenser mellan ekonomi och lön

Omfattning

Kursen består av cirka 4-5 pass där varje pass består av en eller flera föreläsningar samt en självständigt studerande uppgift. Kursdeltagarna examineras genom praktiska bokföringsuppgifter i manuell löneberedning där de ska visa hur konteringen påverkar kostnad och balans i den ekonomiska redovisningen. Kursen avslutas med en tentamen.

Seminariedagar på plats

Inom ramen för Iterums Lönekompetens erbjuder vi utbildningsdagar på plats. Ett utmärkt alternativ för stora löneorganisationer som vill kompetensutveckla sina medarbetare under gemensamma former. Kurser på nätet i kombination med seminariedagar ger av erfarenhet mycket goda studieresultat och bestående lärande.

Kursutbudet kommer succesivt att omfatta alla kompetensområden som Iterum Lönekompetens behandlar. Vi kan redan nu presentera ett antal klara seminariedagar inom löneområdet. Observera att dessa kursdagar är för personer med lönekompetens och passar utmärkt för lönegrupper med varierande yrkeserfarenhet.

Valbara seminariedagar

- Resehantering och personalförmåner (1 kursdag)
- Skatter & avgifter (1 kursdag)
- Sjuk- och föräldraledigheter enligt lag och kollektivavtal (1 kursdag)
- Semester och övriga ledigheter enligt lag och kollektivavtal (1 kursdag)
- Personalskatter – utland (1 kursdag)
- Lönesättning och lönerevision (1 kursdag)
- Lön och ekonomi (1 kursdag)
- "Löneresan" – en inspirationsdag som sätter lön på kartan! (½ kursdag)

Struktur och upplägg

Struktur och upplägg för ovanstående kursdagar kan efter önskemål preciseras ytterligare. Ovanstående förslag är baserat normalt på hela kursdagar. Av pedagogiska skäl är det viktigt att dagarna får ett varierat innehåll avseende pedagogisk metod. Föreläsning och genomgång varvas med uppgifter och praktiska exempel. Störst nytta ger all utbildning om kursdeltagarna också kommer förberedda till kurstillfället. Vi kommer att till varje kurs rekommendera litteratur som kan vara lämplig att ta del av både före och efter kursdagen. Kursdagarna dokumenteras och alla kursdeltagare tillhandahåller allt material som behandlas under dagen både i pappersform och som dokument på fil.

Villkor och pris

Vi föreslår ett ramavtal för utbildningsdagarna enligt följande:

- Pris per heldag med upp till maximalt 20 deltagare är 20 000 kronor plus eventuella tillkommande kostnader för resor och uppehälle. Motsvarande pris per halvdag är 12 500 kronor. Moms tillkommer.
- Priset avser kursdagar vars innehåll och upplägg hämtas ur vårt ordinarie kursutbud, huvudsakligen delar av yrkeshögskoleutbildningen till Lönespecialist.
- Kurser med annat innehåll eller kurser som anpassats för specifika behov offereras och omfattas inte av ramavtalet.
- Avrop och tidsplanering sker i samverkan.

Utförliga beskrivningar skickas på begäran.